PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá, D.C. 30 de julio de 2025

Señor (a)
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.7922795
Cargo del supervisor Coordinadora de Contabilidad y Finanzas
Dependencia CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS- BTÁ
Ciudad Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual mes julio del año 2025

Referencia: No CO1.PCCNTR.7922795 del año 2025.

CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ identificada con cédula de ciudadanía No. 27887116 de Villa Caro, en mi calidad de Contratista del SENA, CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS- BTÁ, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: Se estima como valor total del contrato la suma de: TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DOS PESOS ($31.583.302 M/CTE). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) un (01) primer pago de hasta CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($ 459.951 M/CTE) correspondiente a los días ejecutados en el mes de mayo de 2025, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, b) Seis (06) pagos iguales correspondientes a los meses de junio a noviembre de 2025 por valor de CUATRO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ PESOS ($4.599.510) cada uno y c) Un (01) pago final correspondiente al mes de diciembre de 2025 por valor de TRES MILLONES QUINIENTOS VEINTISEIS MIL DOCIENTOS NOVENTA Y UN PESOS ($3.526.291 M/CTE) cada uno incluido IVA.

Plazo: Será hasta el 23 de diciembre de 2025.

OBJETO:
Prestación de servicios profesionales de carácter temporal, con autonomía técnica, administrativa, financiera y tecnológica, para dar cumplimiento a los procesos formativos dirigidos a los aprendices en las competencias técnicas vinculadas a la red de conocimiento de Gestión Administrativa y Servicios Financieros, en las áreas relacionadas con Contabilidad de los programas titulados y/o complementarios, en la modalidad presencial, de conformidad con los lineamientos establecidos para la formación profesional integral, garantizando así la atención adecuada a las necesidades del Centro de Servicios Financieros y grupos de interés.

Obligaciones Específicas: (Trascriba las obligaciones específicas del contrato, dentro del siguiente cuadro)

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Desarrollar las actividades de aprendizaje derivadas del programa de formación asignado, conforme a las necesidades del servicio que se prestan en cualquiera de las cinco (5) jornadas académicas (mañana, tarde, noche fin de semana y/o madrugada) establecidos por la demanda de las ofertas educativas presenciales del centro de formación.	El día 01 de julio de 2025, se iniciaron actividades con la Ficha 3148361 TGE trimestre 3E ubicada en la sede Salitre, en el horario de las 12 a las 6 P.M. Adicionalmente de las 6 a las 10 P.M, se dio inicio con la ficha 2922148 -1 TGCIF – V Trimestre. El día 03 de julio, se iniciaron actividades con la Ficha 2874160-3 TGCIF – VI Trimestre en el horario de las 6 a las 10 P.M. haciendo reconocimiento de los aprendices por medio de la lista de Asistencia.	Listados de Asistencia.

2	Gestionar y desarrollar acciones de formación complementaria conforme a las necesidades del servicio establecidas por el Centro de formación.	Se desarrolla la formación por medio de la aplicación de las guías, con sus correspondientes talleres. Se revisan los listados de Sofía Plus.	Correos generados dentro del proceso de formación.
3	Guiar el proceso de inducción y re inducción de los aprendices cuando sea necesario.	N/A	N/A
4	Registrar los juicios de evaluación de cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna en el aplicativo de administración educativa dispuesto por la entidad, esto conforme a los	Por orden de la Coordinación académica, se procede a subir algunos juicios de evaluación de todos los integrantes de la ficha, pendientes de trimestres anteriores.	Pantallazos Juicios pendientes.
	lineamientos y la normatividad vigente.	N/A	N/A
5	Realizar actividades enfocadas a la retención de los aprendices asignados, aplicando la ruta de atención para la prevención de la deserción, diligenciando los formatos establecidos.	N/A	N/A

6	Gestionar las novedades académicas presentadas por cada uno de los aprendices asignados, de manera oportuna conforme a lo establecido en el reglamento del aprendiz.	Se retroalimenta la Norma con respecto a reglamento del Aprendiz en cuanto a la importancia de la presencialidad a la formación y el buen porte del uniforme.	
7	Apoyar y acompañar las actividades transversales requeridas en el marco del programa de formación asignado (tales como autoevaluación, registro calificado, SENNOVA, actividades de bienestar al aprendiz, entre otros), conforme a las necesidades del Centro de Formación.	N/A	N/A
8	Gestionar las actividades vinculadas con el diseño y /o desarrollo curricular de los programas asociados con la línea medular del Centro de Formación.	N/A	N/A
9	Presentar informes y soportes requeridos por el supervisor del contrato conforme a las necesidades del servicio.	N/A	N/A
10	Participar y desarrollar los cursos de formación complementaria de la ruta pedagógica determinados por el supervisor del contrato.	N/A	N/A

11	Asistir a las reuniones programadas por la coordinación académica y/o subdirección de centro.	Reunión de Coordinación para revisión de la ficha y determinación de deserciones a realizar.	Pantallazo Correo.

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

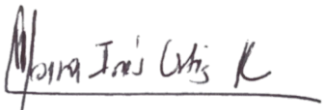
ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 87969701 expedida por MI PLANILLA COM correspondiente al mes de Junio de 2025. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “Decreto Ley Antitrámites”)

Se evidencian (08) folios

Cordialmente,



Firma
CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ
Contratista
C.C. No. 27887116

Recibí a satisfacción:

Firma
STELLA PATRICIA VARGAS MARTINEZ
SUPERVISOR(A) CONTRATO No.
C01.PCCNTR.7922795 de 2025.
Cargo del supervisor Coordinadora de Contabilidad y Finanzas
Dependencia CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS- BTÁ

EVIDENCIAS MES DE JULIO DE 2025

1. Listado de Asistencia Ficha 2922148-1 TGCIF.

FICHA Y PROGRAMA		2922148 - 1 - Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera															
NOMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)		Clara Ines Ortiz Rodriguez															
No.	Apellidos y Nombre	3-jun	5-jun	9-jun	11-jun	13-jun	17-jun	19-jun	24-jun	26-jun	1-jul	3-jul	7-jul	9-jul	11-jul	15-jul	17-jul
1	ALBA JANNETH SORIANO MORENO	Retiro Volunt															
2	ANDRES FELIPE PARDO TORRES	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*
3	ANGIE LORENA GUTIERREZ SALCEDO	Deserci ón															
4	ANGIE PAOLA GONZALEZ GONZALEZ	Deserci ón															
5	BELSI YURANI DUARTE SARMIENTO	*	*	I	J	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*
6	CAMILA ANDREA LOZANO ROJAS	*	*	*	J	*	*	*	J	*	*	*	I	*	*	*	*
7	CHAIRA YULIETH ERASO GOMEZ	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*
8	CRISTIAN ESTIBEN VARON GONZALEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	CRISTINA ROSA ALFARO DIAZ	*	*	I	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	DANIEL ARTURO MONTENEGRO BARRERO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*
11	DARWIN JESUS DUARTE DIAZ	*	*	I	*	*	*	J	*	I	*	*	*	*	*	*	*
12	DAVID MICHAELS GONZALEZ	*	*	J	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*
13	DAVID SANTIAGO GRANADOS SUAREZ	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	DAYANA MORA SAENZ	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	J	*	*	*	*
15	DIANA CAROLINA BALANTA VELARDE	*	*	*	*	*	*	*	*	I	J	*	*	*	*	*	*
16	DIANA LOPEZ TAPIERO	*	*	*	J	*	*	*	J	*	I	*	*	*	*	*	*
17	EDUAD ARLEY GONZALEZ GRANDAS	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*
18	EDWARD ENRIQUE HERRERA TORRES	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	EMERSON DANILO PALTA PILLIMUE	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	ERIC JOAN MELO MONCADA	*	*	I	J	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*
21	EVA LILIANA MENDEZ ROMERO	Traslad ado F															
22	FABIAN ALEXIS LOAIZA BETANCOURT	Deserci ón															
23	FABIO ESTEBAN GALINDO GONZALEZ	*	*	*	*	*	*	*	I	I	*	*	*	*	*	*	*
24	FRANCY ALEXANDRA CHAPARRO GALINDO	lazamiento															
25	YINA ALEXANDRA LOPEZ TAPIERO	*	*	*	J	*	*	*	*	*	I	J	*	*	*	*	*

2922148 - 1 | 3148361 | 2874160-3

Listado de Asistencia Ficha 3148361 TGE.

CHA Y PROGRAMA	3148361 Tecnólogo Gestión Empresarial															
OMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)	Clara Inés Ortiz Rodriguez															
o.	Apellidos y Nombre	3-jun	5-jun	9-jun	11-jun	13-jun	17-jun	19-jun	24-jun	26-jun	1-jul	3-jul	7-jul	9-jul	11-jul	15-jul	17-jul
1	JUANITA ALVAREZ CASTIBLANCO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2	SAMUEL ADRIAN VASQUEZ GARCIA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	MARIANA FAJARDO FLOREZ EXCELENTE	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*
4	JOHAN ANDREY ALVARADO PARDO VOC OK	J	*	*	*	I	*	*	J	I	*	*	*	*	*	*	*
5	DANNA VALENTINA PARRA RODRIGUEZ EXC	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6	MARLLORY LIZETH LUCUMI BARROS	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7	ISABELLA REINA SERRATO	*	*	*	*	I	J	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*
8	MARIA PAULA MORA PARRA CITA MEDICA	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	JORGE STEBAN ESPINEL DAZA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	LAURA JULIETH RIPE RODRIGUEZ	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*
11	ERIK SANTIAGO TORRES AREVALO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	HELEN DAYANA MONTAÑO ESTACIO	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*
13	MARIA FERNANDA LINARES MONTEALEGRE	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	JUAN ANGEL FORERO SANTOFIMIO OK	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
15	ZHARICK ZELENNY RIVERA HERNANDEZ	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
16	MELANY LIZETH BERNAL HERNANDEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*
17	NICOL DANIELA BOLAÑOS MEDINA	*	*	J	*	J	J	*	*	J	I	I	J	*	*	*	*
18	JUAN DAVID OCHOA SANDOVAL SUBVO	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19	LOREL JULIETTE CUBILLOS CASTAÑEDA	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
20	ANGIE PAOLA MUÑOZ ACHICUE	*	*	*	*	*	*	J	*	*	J	J	*	*	*	*	*
21	KEVIN RAUL CHAPARRO LOZANO OK	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*
22	ANDRES RICARDO GARCIA RIOS OK	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23	SHARIT JISEL MANTILLA SALGADO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
24	JHOJAN SEBASTIAN RINCON ARBOLEDA OK	*	J	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*
25	LIZ DAMARIS DE LA ROSA ROLONG	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*
26	KEILA SOFIA CORDOBA ALVAREZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
27	LAURA VALERIA MONTEJO GUERRERO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
28	JOHAN ARLEY VALENCIA BARON	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
29	EILEN SOFIA CORREA VARGAS	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
30	NICOLE SOFIA ACOSTA RAMIREZ	*	*	I	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
31	LOGAN ALEXANDER GARCIA ORDOÑEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

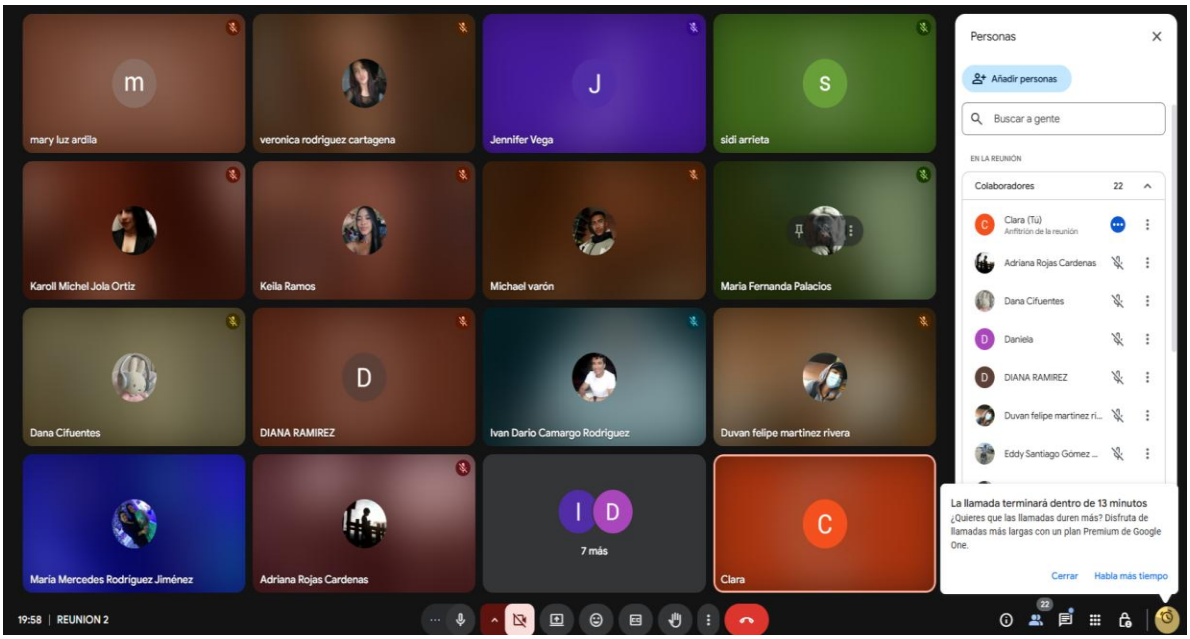
2922148 - 1 | 3148361 | 2874160-3

Listado de Asistencia Ficha 2874160-3 TGCIF.

ICHA Y PROGRAMA		2874160-3 Tecnólogo Gestión Contable y de Información Financiera														
OMBRES Y APELLIDOS INSTRUCTOR (A)		Clara Ines Ortiz Rodriguez														
lo.	Apellidos y Nombre	4-jun	6-jun	10-jun	12-jun	16-jun	18-jun	20-jun	25-jun	27-jun	2-jul	4-jul	9-jul	11-jul	14-jul	16-jul	18-jul
1	SIDI MARCELA ARRIETA TANO	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*
2	JENNIFER LORENA VEGA SALON	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3	EDWARD ALEXANDER VACA VARON	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	IVAN DARIO CAMARGO RODRIGUEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5	LUNA VALENTINA ALTAMIRANDA CASTRO	*	*	I	*	J	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*
6	DANA SOFIA CIFUENTES MOLINA	*	*	*	*	J	J	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*
7	MARIA CAMILA TORO LARA	*	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*
8	DUVAN FELIPE MARTINEZ RIVERA	*	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
9	VERONICA DEL PILAR RODRIGUEZ CARTAGENA	*	*	*	*	*	J	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*
10	KEILA LUZ RAMOS LOZANO	*	*	*	*	I	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*
11	CAROL DANIELA BUESACO JOAQUI	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*
12	MARIA FERNANDA PALACIOS RODRIGUEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
13	DIANA PATRICIA RAMIREZ ESCOBAR	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*
14	EDDY SANTIAGO ARANDA SANCHEZ	*	*	*	*	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*
15	ADRIANA CONSTANZA ROJAS CARDENAS	*	*	I	*	*	*	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*
16	LUISA FERNANDA GONZALES SIERRA	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
17	MARIA MERCEDES RODRIGUEZ JIMENEZ	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*
18	MARY LUZ ARDILA VARGAS	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	J	*	*	*
19	EDDY SANTIAGO GOMEZ CABALLERO	*	*	*	I	*	*	I	*	I	*	*	*	*	*	*	*
20	KAROLL MICHELL JOLA ORTIZ	*	*	*	I	*	*	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*
21	MICHAEL STEVEN VARON SOLAEZ	*	*	*	J	*	J	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
22	POLO KALETH PERALES SANCHEZ	*	*	*	I	*	*	I	*	*	*	*	*	*	*	*	*
23																	

2922148 - 1 | 3148361 | 2874160-3

1. Pantallazos Clase Virtual 18 de Julio Ficha 2874160-3 TGCIF





2. Correos generados dentro del Proceso de Formación

ESTADOS FINANCIEROS FICHA 2922148-1 Recibidos ×

Clara Ortiz <orci1939@gmail.com> jue, 10 jul, 1:49 p.m. (hace 6 días)

para davidformidable, montenegro.arturo1022@gmail.com, cristian4321CEV6

Buenas tardes respetados aprendices. Les hago envío de dos direcciones electrónicas para revisar dos videos acerca del Estado de Cambios en el Capital Social y el Estado de Flujo de Efectivo que lo requiere el SENA en su lista de chequeo. David, le agradezco reenviar esta información a cada uno de sus compañeros para que lo revisen y analicen y si hay dudas, en la clase de mañana con gusto las aclaro. Como necesitamos dos juegos de Estados Financieros Básicos entonces al movimiento septiembre - octubre lo vamos a dejar con fecha 2023 y al movimiento noviembre-diciembre con fecha 31 de diciembre de 2024. El Estado de Flujo de Efectivo se puede realizar por dos métodos: Directo e Indirecto. Para el proyecto ustedes van a aplicar el Método Indirecto, que es el más sencillo. Cordial saludo. Clara Ortiz

https://www.youtube.com/watch?v=APObK8ovyf8&t=17s

https://www.youtube.com/watch?v=MvjegXy7OGU&t=2243s

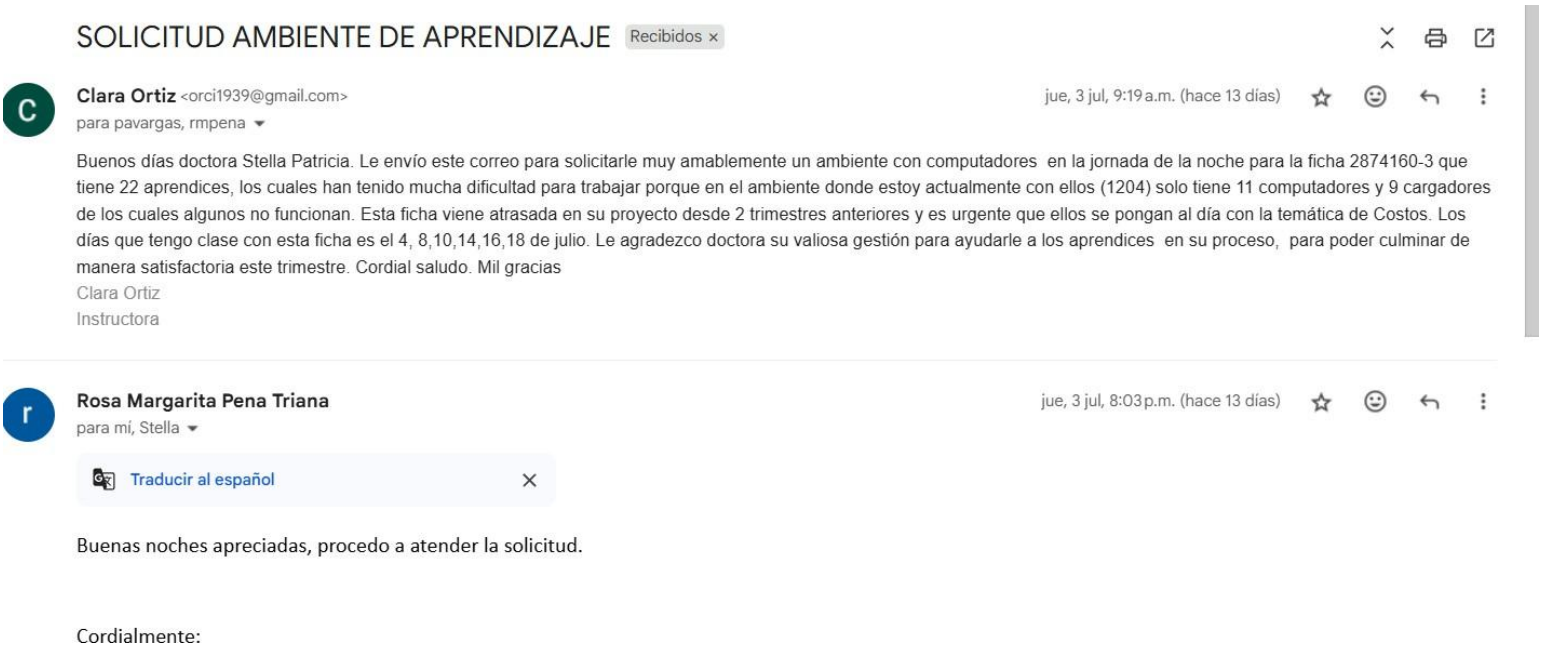




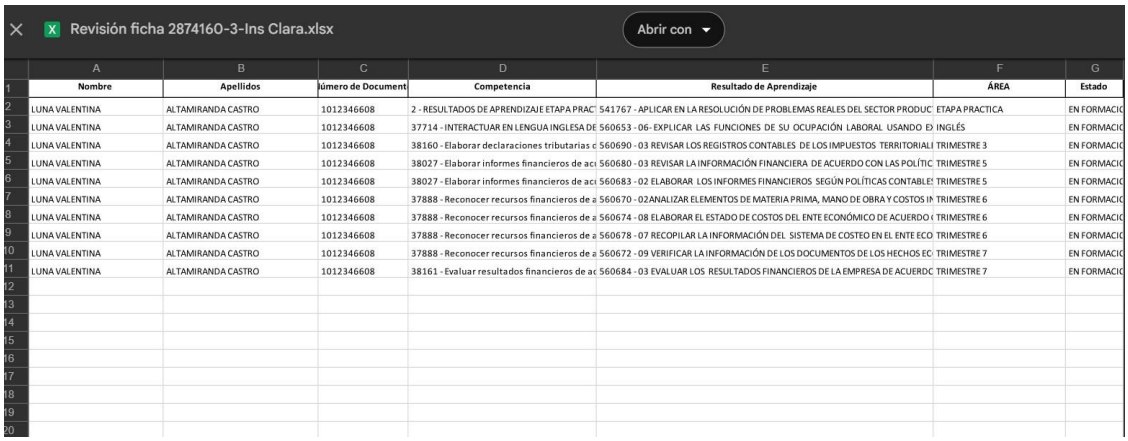
Ficha 3148361 TGE.



Ficha 2874160-3 TGCIF

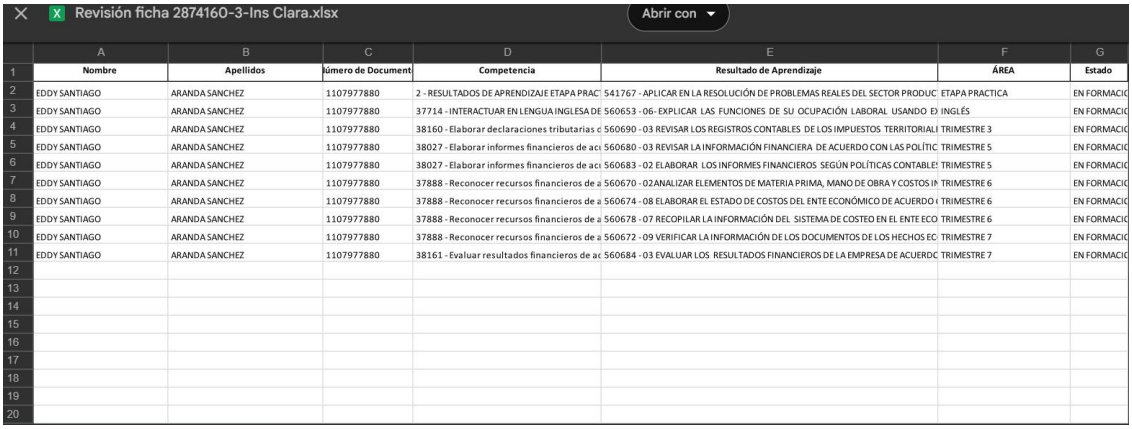


4. Pantallazos reporte de Coordinación juicios de evaluación pendientes Ficha 2874160-3



Revisión ficha 2874160-3-Ins Clara.xlsx — Abrir con

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Apellidos	úmero de Document	Competencia	Resultado de Aprendizaje	ÁREA	Estado
2	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUC	ETAPA PRACTICA	EN FORMACIO
3	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	560653 - 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EI	INGLÉS	EN FORMACIO
4	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	38160 - Elaborar declaraciones tributarias c	560690 - 03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALI	TRIMESTRE 3	EN FORMACIO
5	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	38027 - Elaborar informes financieros de aci	560680 - 03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTIC	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
6	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	38027 - Elaborar informes financieros de aci	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
7	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS IN	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
8	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO (	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
9	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECO	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
10	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560672 - 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS EC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
11	LUNA VALENTINA	ALTAMIRANDA CASTRO	1012346608	38161 - Evaluar resultados financieros de ac	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



Revisión ficha 2874160-3-Ins Clara.xlsx — Abrir con

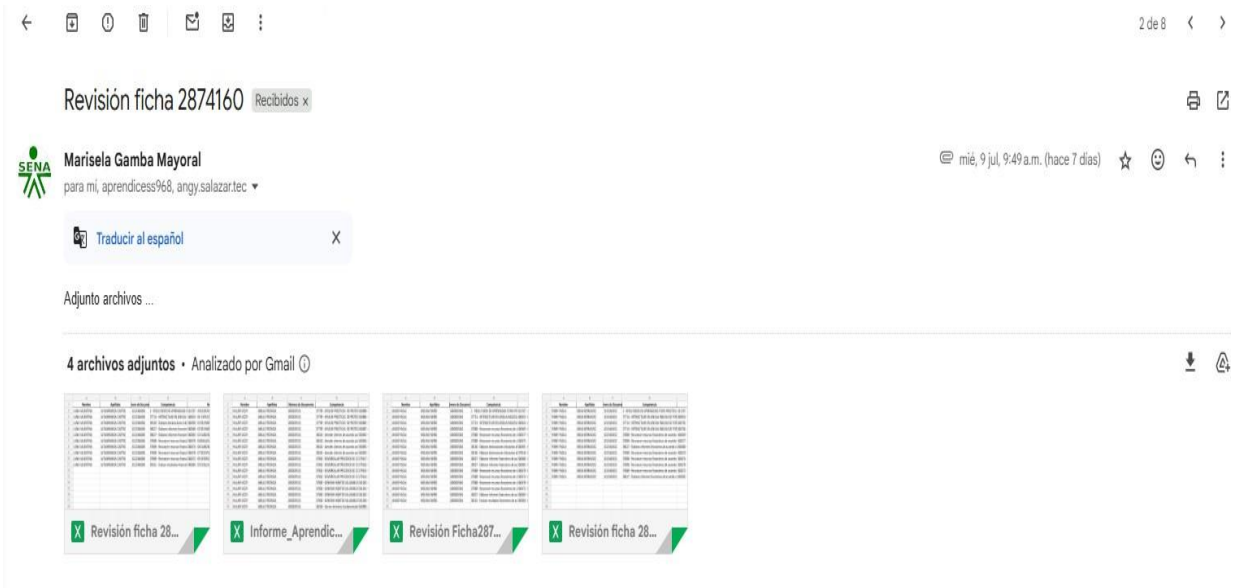
	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Apellidos	úmero de Document	Competencia	Resultado de Aprendizaje	ÁREA	Estado
2	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUC	ETAPA PRACTICA	EN FORMACIO
3	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	560653 - 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO EI	INGLÉS	EN FORMACIO
4	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	38160 - Elaborar declaraciones tributarias c	560690 - 03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALI	TRIMESTRE 3	EN FORMACIO
5	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	38027 - Elaborar informes financieros de aci	560680 - 03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTIC	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
6	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	38027 - Elaborar informes financieros de aci	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
7	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560670 - 02ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS IN	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
8	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO (	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
9	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECO	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
10	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560672 - 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS EC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
11	EDDY SANTIAGO	ARANDA SANCHEZ	1107977880	38161 - Evaluar resultados financieros de ac	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							



Revisión ficha 2874160-3-Ins Clara.xlsx — Abrir con

	A	B	C	D	E	F	G
1	Nombre	Apellidos	úmero de Document	Competencia	Resultado de Aprendizaje	ÁREA	Estado
2	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	2 - RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRAC	541767 - APLICAR EN LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS REALES DEL SECTOR PRODUC	ETAPA PRACTICA	EN FORMACIO
3	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	37714 - INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE	560653 - 06- EXPLICAR LAS FUNCIONES DE SU OCUPACIÓN LABORAL USANDO E	INGLÉS	EN FORMACIO
4	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	38160 - Elaborar declaraciones tributarias c	560690 - 03 REVISAR LOS REGISTROS CONTABLES DE LOS IMPUESTOS TERRITORIALI	TRIMESTRE 3	EN FORMACIO
5	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	38027 - Elaborar informes financieros de ac	560680 - 03 REVISAR LA INFORMACIÓN FINANCIERA DE ACUERDO CON LAS POLÍTIC	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
6	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	38027 - Elaborar informes financieros de ac	560683 - 02 ELABORAR LOS INFORMES FINANCIEROS SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES	TRIMESTRE 5	EN FORMACIO
7	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560670 - 02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS IN	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
8	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560674 - 08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO (	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
9	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560678 - 07 RECOPILAR LA INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE COSTEO EN EL ENTE ECO	TRIMESTRE 6	EN FORMACIO
10	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	37888 - Reconocer recursos financieros de a	560672 - 09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS EC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
11	EDWARD ALEXANDER	VACA VARON	1054546158	38161 - Evaluar resultados financieros de ac	560684 - 03 EVALUAR LOS RESULTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA DE ACUERDC	TRIMESTRE 7	EN FORMACIO
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

11. Pantallazos correo Coordinación Académica.



TIEMPO ACT. APOYO A LA FORMACION

INSTRUCTOR: CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS

FECHA INICIAL: 01/07/2025 00:00:00

FECHA FINAL: 31/07/2025 23:59:59

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

FICHA DE APRENDIZAJE: 3148361 - GESTIÓN EMPRESARIAL

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ADMINISTRAR LA SALUD OCUPACIONAL DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD TÉCNICA LEGAL VIGENTE Y LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	COMPRENDER TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y AUDITIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTABILIZAR OPERACIONES DE ACUERDO CON LAS NORMAS VIGENTES Y LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

APLICAR CON TRANSPARENCIA LAS NORMAS COMERCIALES, TRIBUTARIAS Y LABORALES Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CICLO CONTABLE EN UN PROCESO MANUAL Y SISTEMATIZADO.

CLASIFICAR DOCUMENTOS COMERCIALES Y TÍTULOS VALORES

CODIFICAR Y DILIGENCIAR DOCUMENTOS DE ACUERDO CON EL PUC DEL SECTOR.

CONTABILIZAR LOS DIFERENTES TIPOS DE OPERACIONES DE LA EMPRESA, APLICANDO METODOLOGÍAS DE COSTOS Y

DILIGENCIAR LOS SOPORTES CONTABLES

ELABORAR LOS DOCUMENTOS QUE SE GENERAN EN EL PROCESO CONTABLE, APLICANDO CON TRANSPARENCIA NORMAS COMERCIALES, CONTABLES Y TRIBUTARIAS

INTERPRETAR CONTRATOS, Y LOS DOCUMENTOS INTEGRALES DEL CONTRATO PARA SU CONTABILIZACIÓN

INTERPRETAR LOS CONCEPTOS Y PROPÓSITOS DE LA CONTABILIDAD DE COSTOS: COSTEO POR PROCESOS, POR ÓRDENES DE PRODUCCIÓN O CUALQUIER OTRO SISTEMA DE COSTOS.

INTERPRETAR LOS FUNDAMENTOS CONTABLES SEGÚN LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

PREPARAR Y ELABORAR LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ANEXOS DE COSTOS.

VERIFICAR EL REGISTRO Y CONTABILIZACIÓN DE LAS OPERACIONES CONTABLES, TENIENDO EN CUENTA LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	CONTROLAR LOS INVENTARIOS SEGÚN INDICADORES DE ROTACIÓN Y MÉTODOS DE MANEJO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DIRIGIR EL TALENTO HUMANO SEGÚN NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	FACILITAR EL SERVICIO A LOS CLIENTES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS DE LA ORGANIZACIÓN.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO DEL AMBIENTE ORGANIZACIONAL DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERVENIR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO ORGANIZACIONAL QUE SE DERIVEN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	ORGANIZAR EVENTOS QUE PROMUEVAN LAS RELACIONES EMPRESARIALES, TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO SOCIAL DE LA EMPRESA.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PLANEAR ACTIVIDADES DE MERCADEO QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LOS CLIENTES Y A LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROCESAR LA INFORMACIÓN DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PRODUCIR TEXTOS EN INGLÉS EN FORMA ESCRITA Y ORAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROMOVER LA INTERACCIÓN IDÓNEA CONSIGO MISMO, CON LOS DEMÁS Y CON LA NATURALEZA EN LOS CONTEXTOS LABORAL Y SOCIAL
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN QUE CONTRIBUYAN AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE ACUERDO CON EL NIVEL DE IMPORTANCIA Y
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	PROYECTAR EL MERCADO DE ACUERDO CON EL TIPO DE PRODUCTO O SERVICIO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS CONSUMIDORES Y USUARIOS
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	29,90

FICHA DE APRENDIZAJE:	2874160 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA :	35,80

FICHA DE APRENDIZAJE: 2922148 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Resultado de Aprendizaje de la Inducción.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 19,90

FICHA DE APRENDIZAJE: 2874154 - GESTION CONTABLE Y DE INFORMACION FINANCIERA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	APLICAR PRÁCTICAS DE PROTECCIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO CON LAS POLÍTICAS ORGANIZACIONALES Y LA
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Atender clientes de acuerdo con procedimiento de servicio y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	DESARROLLAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN EFICACES Y EFECTIVOS, TENIENDO EN CUENTA SITUACIONES DE ORDEN SOCIAL, PERSONAL Y PRODUCTIVO.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Ejercer derechos fundamentales del trabajo en el marco de la constitución política y los convenios internacionales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar declaraciones tributarias de acuerdo con guía técnica y normativa fiscal
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Elaborar informes financieros de acuerdo con metodologías y normativa
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Enrique Low Murtra-Interactuar en el contexto productivo y social de acuerdo con principios éticos para la construcción de una cultura de paz.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Evaluar resultados financieros de acuerdo con indicadores y metodologías
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	GENERAR HÁBITOS SALUDABLES DE VIDA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE PROGRAMAS DE ACTIVIDAD FÍSICA EN LOS CONTEXTOS PRODUCTIVOS Y SOCIALES.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Gestionar procesos propios de la cultura emprendedora y empresarial de acuerdo con el perfil personal y los requerimientos de los contextos productivo y social.
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	INTERACTUAR EN LENGUA INGLESA DE FORMA ORAL Y ESCRITA DENTRO DE CONTEXTOS SOCIALES Y LABORALES SEGÚN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Orientar investigación formativa según referentes técnicos
• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE:	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y personales.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

02 ANALIZAR ELEMENTOS DE MATERIA PRIMA, MANO DE OBRA Y COSTOS INDIRECTOS DEL ENTE ECONÓMICO SEGÚN POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

04 REGISTRAR OPERACIONES COMERCIALES DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON NORMATIVA.

05 RECONOCER HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

08 ELABORAR EL ESTADO DE COSTOS DEL ENTE ECONÓMICO DE ACUERDO CON POLÍTICAS CONTABLES Y NORMATIVA.

09 VERIFICAR LA INFORMACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON NORMATIVA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Resultado de Aprendizaje de la Inducción.

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: RESULTADOS DE APRENDIZAJE ETAPA PRACTICA

• COMPETENCIA DE APRENDIZAJE: Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con las necesidades de manejo de información

HORAS DEDICADAS EN LA FICHA : 12,00

TOTAL HORAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS: 97,60

EVENTOS DE DIVULGACIÓN TECNOLÓGICA - EDT´s

FICHA	FECHA INICIO	FECHA FINAL	EVENTO	HORAS

TOTAL TIEMPO EDT´s: 0,00

ACTIVIDADES ADICIONALES

FECHA INICIAL	FECHA FINAL	ACTIVIDAD	HORAS
01/07/2025	16/07/2025	OTROS	30,00
01/07/2025	16/07/2025	OTROS	32,00
		TOTAL ACTIVIDADES ADICIONALES:	62,00

INSTRUCTOR: CLARA INES ORTIZ RODRIGUEZ

CENTRO DE FORMACIÓN: CENTRO DE SERVICIOS FINANCIEROS